

COMUNE DI PIMONTE

STATUTO

MODIFICATO CON ATTO CONSILIARE N. 38 DEL 14.06.2001.
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 19.07.01 AL 19.08.01.
PUBBLICATO SUL B.U.R.C. N° 51 DELL' 01.10.01.

ELEMENTI COSTITUTIVI, PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Comune di Pimonte

1. Il Comune di Pimonte è un Ente autonomo, che, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione Repubblicana e dalle Leggi generali dello Stato, rappresenta la propria comunità.
2. L'autogoverno politico-amministrativo, normativo, organizzativo, si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune impronta le proprie funzioni a criteri di efficienza, economicità e pubblicità.
2. Tutela unitariamente i diritti della cittadinanza, ne cura gli interessi, promuove lo sviluppo delle attività produttive, intraprende, sostiene e consolida tutte le iniziative che siano indirizzate verso la crescita culturale, civile, sociale, economica e politica del Paese, esercitando le funzioni proprie e quelle ad esso assegnate o delegate dalle leggi statali e regionali, e secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, con le forze sociali, economiche e sindacali.
3. Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
4. Sollecita e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.
5. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
6. Cooperava con gli altri Enti Locali, con la Provincia o Città Metropolitana, secondo le diverse sfere di autonomia.
7. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla salvaguardia della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi, vedove, orfani, contribuendo ad eliminare ogni forma di emarginazione e indigenza.
3. Sostiene la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato.
4. Promuove iniziative idonee per la realizzazione delle pari opportunità uomo – donna.

Art. 5

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, del suolo e delle acque.
2. Protegge il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art. 6

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune tutela la conservazione del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità promuove e sostiene l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, favorisce la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.
5. Il Comune per il perseguimento delle finalità nel campo dello sport e del tempo libero potrà stipulare apposite convenzioni con privati per garantire ampie possibilità di accesso alla collettività.

Art. 7

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali, industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Svolge un'azione di stimolo e di incoraggiamento rivolta al potenziamento ed allo sviluppo delle attrezzature a carattere turistico-sociale.
5. Favorisce l'inserimento del paese, in misura sempre più qualificata, nel contesto delle risorse turistiche della

Regione Campania, per il fattore montano e collinare che lo distingue, promuovendo la realizzazione di infrastrutture idonee, di impianti sportivi e complementari per un efficace e salutare impiego del tempo libero.

6. Contribuisce a realizzare delle peculiari risorse turistiche e paesaggistiche del paese.
7. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
8. Il Sindaco è autorità locale in materia di protezione civile, ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge in materia. Il Comune attua un'adeguata politica di previsione e prevenzione di eventi che possono determinare situazioni di pubblica calamità, nonché campagne informative per sensibilizzare la collettività.

Art. 8 **Sviluppo economico**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Favorisce la valorizzazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli locali.
3. Stimola un razionale sviluppo dell'allevamento, soprattutto bovino, con un sostegno particolare alle attività agricole e agli opifici lattiero-caseari.
4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
5. Sviluppa le attività turistiche, importante fonte di reddito per una sempre più vasta fascia della popolazione, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi e promuove lo sviluppo delle attività di agriturismo, attraverso le più appropriate forme.
6. Promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 9 **Programmazione economico-sociale e territoriale**

1. In conformità a quanto disposto dall'art.5, commi 2, 3, 4, e 5 ed 8 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, con le forze sociali, economiche e sindacali.
3. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 10

Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dall'art. 8 del D. Lgs. 267/2000.
2. Riconosce che presupposti della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta ove è necessario e possibile, il decentramento per frazioni ed attua idonee forme di cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia o Città Metropolitana e la Regione.

Art. 11

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune di Pimonte è costituita dalle Comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di:

Franche, Centro e Tralia, storicamente riconosciute.

2. Il territorio comunale si estende per 12,47 Km². Ed è confinante con i Comuni di C: Mare di Stabia (NA), Gragnano (NA), SCALA (sa), Agerola (NA), Positano (SA), Vico Equense (NA).
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione Centro.

4. Le adunanze del Consiglio e della Giunta, si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione di strade e borgate può essere disposta dal C.C., quella delle frazioni dal medesimo, previa consultazione popolare.
6. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione residente sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

Art. 12

Regolamento stemma e gonfalone

1. Il Comune di Pimonte ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del C.C. n.172 del 15.12.1997.
2. Negli atti e nel sigillo si identifica con il nome “**COMUNE DI PIMONTE**” e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n.2276 del 9.8.1978.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, suo delegato o suo sostituto, si può esibire il Gonfalone Comunale
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini ed interessi che non si identificano con quelli della comunità.

Art. 13

Albo pretorio

1. Nella sede del Comune è individuato apposito spazio da destinato ad “ALBO PRETORIO”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale, ovvero il Responsabile del servizio di segreteria, cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Oltre a quanto previsto nei commi precedenti, il Comune potrà attuare forme di pubblicità degli atti per agevolare l'accesso alla collettività.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 14

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente capo.

Art.15

Forme di accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi

1. Tutti i cittadini, singoli e associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge vigenti.
2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.
3. L'Amministrazione costituisce, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.
4. Il Comune garantisce, mediante il regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
5. Il Comune esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione.
6. Il Diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è, altresì, assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

7. L'apposito regolamento disciplina organicamente la materia.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 16 Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Art. 17 Diritti delle Associazioni

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere

inferiori a 15 giorni.

Art. 18 **Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune riconosce alla PRO-LOCO lo specifico ruolo nella promozione di iniziative nel campo socio-culturale e compatibilmente con le risorse finanziarie, prevede l'erogazione di contributo annuale iscritto in apposito capitolo del bilancio, determinato in relazione alle attività programmate.
5. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
6. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 19 **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare della fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto

infortunistico.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 20 Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione e degli organismi rappresentativi della collettività allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. La consultazione può essere effettuata con assemblea dei cittadini nelle frazioni o nella sede Comunale.
3. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 21 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone l'Organo competente, deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'Albo pretorio, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

Art. 22 Proposte

1. Un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 può avanzare proposte al Sindaco per l'adozione di

atti amministrativi di competenza dell'Ente, qualora tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere del responsabile dei servizi interessati inserisce la proposta nell'o.d.g. di convocazione dell'Organo competente entro giorni 60 dal ricevimento della proposta.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 23 **Referendum Consultivi**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore a 500 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la programmazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro gg. 60 dalla proclamazione del risultato e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
8. Il mancato ricevimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

Art. 24
Istanze

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 25
Nomina

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia dei principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati in prima votazione e a maggioranza assoluta in seconda votazione.
3. Il Consiglio Comunale potrà valutare che il Difensore Civico sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Comunità Montana.
4. Per la nomina dovrà essere pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi apposito avviso.
5. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale, con domanda in carta semplice attestante le generalità e il possesso dei requisiti, corredata da curriculum vitae e la dichiarazione di inesistenza delle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste dal presente statuto.
6. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea e residente nel Comune, da almeno un biennio dalla data di pubblicazione dell'avviso.
7. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
8. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

- e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il secondo grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti che rivestono funzioni apicali con attribuzioni delle funzioni gestionali di cui all'art. 51 della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni, od Segretario Comunale.

Art. 26

Decadenza

- 1 Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.
- 2 La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, su proposta di uno dei Consiglieri.
- 3 Il Difensore Civico, su proposta di uno dei Consiglieri, può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
- 4 In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 27

Funzioni

- 1 E' in facoltà dell'Amministrazione Comunale istituire l'ufficio del Difensore Civico a garanzia dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione comunale.
- 2 Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, od il regolamento.
- 3 Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
- 4 Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5 Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
- 6 Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 28

Facoltà e prerogative

- 1 L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento dei suo incarico.
- 2 Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari dei servizi pubblici.
- 3 Egli inoltre può chiedere al segretario comunale e ai responsabili dei servizi notizie, chiarimenti, informazioni e documenti riguardanti i procedimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

- 4 Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
- 5 Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto. L'Organo investito valuta il contenuto della proposta ed eventualmente recepisce i suggerimenti del Difensore Civico.
- 6 E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.
- 7 Il Sindaco potrà invitare il Difensore civico a partecipare, senza diritto di voto o d'intervento alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta, nonché ai lavori delle Commissioni consiliari.

Art. 29

Relazione annuale

- 1 IL Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene opportuni allo scopo di eliminarle.
- 2 Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
- 3 La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri Comunali e a cura del Sindaco posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Art. 30

Indennità di funzione

- 1 Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato nella misura del 15 per cento di quella prevista per il Sindaco, di cui alla tabella A del D.M. 4 aprile 2000, n. 119.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 31

Organi di governo del Comune

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco, i quali esercitano i compiti e le funzioni loro attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 32

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, espressione diretta della comunità amministrata, e depositario della potestà statutaria, regolamentare e organizzativa connessa all'autonomia del Comune;
2. La legge fissa le norme relative alla elezione e alla composizione numerica del Consiglio Comunale, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri;
3. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge;
4. Il Consiglio rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare solo gli atti urgenti e improrogabili;
5. Il Consiglio comunale si avvale nella sua attività di indirizzo e di controllo, per gli aspetti economici, patrimoniali e finanziari, della collaborazione del Collegio dei Revisori;
6. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, ovvero dal Vice Sindaco quando lo sostituisce.

Art. 33

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno;
2. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio, nel rispetto dei termini stabiliti per la convocazione.
3. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale, deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione;
4. Quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio stesso in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste;

5. Il Consiglio Comunale articola la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 34 **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta, dopo la proclamazione degli eletti provvede:

- effettuare la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni;
- ricevere il giuramento del Sindaco, formulato con la seguente espressione:

“GIURO DI ESSERE FEDELE ALLA REPUBBLICA, DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE E LE LEGGI DELLO STATO, DI ADEMPIERE AI DOVERI DEL MIO UFFICIO NELL’INTERESSE DELL’AMMINISTRAZIONE PER IL PUBBLICO BENE”.

2. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo;
3. Il Consiglio definisce, altresì, gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ed effettua la nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla Legge;
4. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto: in particolare spettano al Consiglio gli atti fondamentali individuati nell’art.32 della Legge 142/90, e successive modifiche ed integrazioni.
5. L’esercizio delle competenze consiliari non può essere delegato.

Art. 35 **Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri rappresentano l’intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo;
2. Secondo le modalità previste dal Regolamento i Consiglieri esercitano il potere di iniziativa, anche deliberativa, su ogni questione sottoposta all’esame del Consiglio nelle materie di competenza del medesimo. Le iniziative devono essere presentate sotto forma di proposta al Consiglio per l’esame, la discussione e le determinazioni.
3. Ai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

4. Il diritto di accesso dei Consiglieri, utile all'espletamento del proprio mandato, si concreta nel prendere visione e di estrarre copia di documenti e di ottenere informazioni dagli uffici comunali, non può subire compressioni né obbligo di motivazioni o specifico interesse ovvero di rimborso spese.
5. Il regolamento dovrà prevedere modalità procedurali che garantiscano il regolare funzionamento del Comune e il rispetto delle norme in materia di disciplina dei dati sensibili a tutela della privacy e delle altre specifiche norme di tutela previste dalla vigente normativa.
6. Nelle sedute del Consiglio hanno diritto di intervento nella discussione, secondo tempi e modalità fissati dal regolamento, di emendamento e di voto.
7. I Consiglieri possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo la disciplina contenute nel regolamento.
8. Il Sindaco e gli Assessori da esso delegati, rispondono entro giorni trenta alla interrogazioni, interpellanze o mozioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri Comunali.
9. Per le iniziative da parte dei Consiglieri, relative al controllo degli atti della Giunta, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.
10. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute di Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.
11. I Consiglieri che senza giustificato motivo, non partecipano a numero tre sedute consecutive di Consiglio sono dichiarati decaduti.
12. Il consigliere comunale in caso di assenza è tenuto entro giorni venti dalla seduta del Consiglio a presentare la giustificazione. La giustificazione dovrà essere inoltrata con apposita nota al protocollo generale dell'Ente. La nota giustificativa sarà presentata al consiglio Comunale nella prima seduta utile, con presa d'atto nell'approvazione del verbale. Il Sindaco è tenuto a proporre, entro giorni trenta dalla terza assenza consecutiva, la decadenza, convocando il Consiglio Comunale e inserendo l'argomento all'o.d.g.
13. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

Art. 36 **Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica dei Consiglieri, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separata deliberazione, seguendo l'ordine di

presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D. Lgs. N. 267/2000;

2. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 37 **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri per l'esercizio dell'attività politico-amministrativa commessa all'espletamento del mandato, si costituiscono in due gruppi, di maggioranza e di minoranza.
2. I Consiglieri che non intendono appartenere a gruppi costituiti, possono formare gruppi autonomi, purchè composti da almeno tre Consiglieri.
3. Ciascun gruppo elegge il Capo gruppo.
4. La conferenza dei Capigruppo per la programmazione dei lavori consiliari è convocata e presieduta dal Sindaco.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 38 **Funzionamento e votazione – Iniziativa deliberativa**

1. Le votazioni sono di norma palesi, tranne i casi in cui la Legge e od il Regolamento prescrivono la votazione segreta.
2. Le delibere sono da ritenersi validamente adottate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui è richiesta dalla legge o dal presente Statuto, una diversa maggioranza.
3. Nelle votazioni palesi non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono.
4. Nelle votazioni segrete, per determinare il numero dei votanti, si computano anche le schede bianche, non leggibili e le nulle.
5. Se la legge, lo Statuto od i Regolamenti, prevedono la rappresentanza delle minoranze, occorre procedere

con voto limitato e separato.

6. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive, con successiva separata votazione, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti del Consiglio.
7. L'iniziativa delle proposte di deliberazioni spetta:
 - a) al Sindaco;
 - b) alla Giunta Comunale;
 - c) a ciascun Consigliere;
 - d) a trecento elettori del Comune;
8. Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità di presentazione delle proposte di deliberazione ed assicura forme di assistenza tecnica, ai fini della redazione del testo da parte degli uffici comunali.

Art. 39

Pubblicità delle sedute e validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche.
2. Le sedute del consiglio comunale sono verbalizzate dal Segretario comunale, il quale può essere coadiuvato da un dipendente dell'Ente, ed alla conclusione dei lavori è sottoscritto dai verbalizzanti e dal Sindaco.
3. Il processo verbale della seduta potrà essere approvato nella stessa seduta o in sedute prossime, anche se non successive, e cumulativamente.
4. Il verbalizzante potrà sintetizzare il contenuto dell'intervento. Ciascun consigliere può chiedere di riportare integralmente le proprie dichiarazioni, laddove vi abbia un particolare interesse, secondo le modalità contenute nel regolamento.
5. La rettifica del verbale in sede di approvazione dello stesso consente di modificare anche le dichiarazioni di voto, se esse siano state riportate in maniera diversa da quelle espresse se tale circostanza risulti pacifica anche al presidente del collegio e al verbalizzante.
6. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
7. Per la validità delle sedute del Consiglio Comunale è necessario, in prima convocazione la presenza di almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di quattro consiglieri per la validità della seduta.
9. La convocazione del Consiglio Comunale può essere adeguatamente pubblicizzata in modo da consentire

la più ampia partecipazione dei cittadini.

Art. 40

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno Commissioni consiliari per l'esame di questioni particolari nonché per indagini sull'attività amministrativa.
2. Queste Commissioni sono composte da almeno un rappresentante di ogni gruppo ed hanno competenza e durata fissate dal Consiglio in sede di costituzione.
3. Le Commissioni consiliari, possono essere integrate per l'esame di questioni particolari, da esperti od esponenti di altri soggetti politici.
4. Nel caso si tratti di Commissione avente funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti alle opposizioni.

Art. 41

Regolamenti ed esercizio dei poteri

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della Potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della Legge e dello Statuto, Regolamenti per l'organizzazione e il proprio funzionamento.
2. Sino all'entrata in vigore dei suddetti Regolamenti, continuano ad applicarsi le norme dei Regolamenti vigenti, in quanto, compatibili con le disposizioni di legge e del presente Statuto.
3. I Regolamenti e le relative modifiche sono approvati con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. I Regolamenti di funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, sono deliberati con il voto favorevole dei 3/4 dei consiglieri assegnati; in mancanza, è sufficiente in una seconda votazione, la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

CAPO II

IL SINDACO

Art. 42

Elezione

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. Il Sindaco entra in carica, quale capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo, subito dopo la proclamazione.

Art. 43 **Competenze**

1. Il Sindaco è legale rappresentante dell'ente ed è Organo responsabile dell'Amministrazione. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.
2. Il Sindaco convoca e presiede le sedute del Consiglio comunale, ne fissa la data di convocazione, determina l'ordine del giorno dei lavori.
3. Il Sindaco convoca e presiede le sedute della Giunta Comunale, ne fissa la data di convocazione e determina l'ordine del giorno dei lavori.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, oppure, nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più assessori.
5. Il Sindaco, può attribuire le deleghe agli assessori, coordina il programma e l'attività della Giunta, garantendone l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazioni delle previsioni del documento di programmazione ed al conseguimento degli scopi dell'Ente.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco, entro quarantacinque giorni dall'insediamento – ovvero entro i termini di scadenza – provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, salvo i casi in cui questa competenza è riservata dalla legge al Consiglio comunale.
7. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
8. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale.
9. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori comunali. In tale occasione è facoltà del Sindaco e dei singoli consiglieri proporre al Consiglio Comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.
10. Il Sindaco, come Ufficiale di Governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili e urgenti a lui demandati dalla legge.
11. Il Sindaco, inoltre:
 - indice i referendum comunale ne proclama l'esito;
 - nomina i responsabili delle aree e attribuisce le relative funzioni, secondo le indicazioni di cui agli artt. 58 e seguenti del presente Statuto ed in conformità al regolamento degli uffici e dei servizi;
 - attribuisce e definisce gli incarichi di alta specializzazione o funzionari di area direttiva e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 107 e segg. del D. Lgs. 267/00

nonché dallo Statuto e regolamento comunale. La competenza in ordine alla decisione di ricorrere all'incarico, di alta specializzazione, funzionari di area direttiva e collaborazione esterna, così come l'individuazione del soggetto con cui stipulare il contratto o conferire l'incarico di collaborazione fa capo al Sindaco;

- non può ricoprire incarichi, né assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di controllo loro attribuite dalla legge.

Art. 44 **Dimissioni**

1. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate direttamente al Consiglio Comunale.
2. Trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, le stesse diventano irrevocabili determinando la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 53, del D. Lgs n. 267/2000.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE

Art. 45 **Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei assessori, tre dei quali possono essere scelti anche tra i cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, secondo la vigente normativa.
2. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco, presiede la Giunta il Vice Sindaco.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi né assumere consulenze presso Enti od istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 46 **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco del Comune in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il Vice Sindaco coopera con il Sindaco nel coordinare l'attività della Giunta.
3. Il Vice Sindaco, inoltre, assume le funzioni di Sindaco sino alla elezione del nuovo Consiglio, nei casi previsti dall'art. 53 del D. Lgs. N. 267/00.

Art. 47

Nomina e durata in carica della Giunta

1. I componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Due degli Assessori possono essere scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, non può essere ulteriormente nominato Assessore nel mandato successivo.
4. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.
5. La Giunta decade nei casi previsti dal comma I – dell'art.20 della legge 25.3.93, n.81, ma rimane ugualmente in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio, presieduta dal Vice Sindaco.
6. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 48

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e deve essere presentata al Sindaco che deve metterla in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un

Commissario, secondo le leggi vigenti.

Art. 49

Cessazione di singoli assessori

1. Gli Assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza o revoca.
2. Le dimissioni devono essere presentate in forma diretta al Sindaco, sono irrevocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dei dimissionari.
3. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori, cessati dalla carica per morte, decadenza o dimissioni, entro cinque dal verificarsi del decesso, dalla pronuncia di decadenza o dalla presentazione delle dimissioni, dandone comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile.
4. Il Sindaco, inoltre, può revocare uno o più assessori, provvedendo contestualmente alla relativa sostituzione e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 50

Organizzazione e competenza della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco dell'Amministrazione del Comune ed esercita le funzioni collegialmente.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientra nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o del Responsabile dei Servizi previste dalle leggi o dallo statuto.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. Svolge attività prepositive ed impulso nei confronti del Consiglio Comunale, di raccordo con gli altri organi di vigilanza e di controllo, sull'attuazione dei programmi approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco, a tal fine, con suo provvedimento, assegna ad ogni Assessore determinate funzioni per materie omogenee con eventuale delega alla firma degli atti di ordinaria amministrazione.

Art. 51

Regolamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è disciplinata da apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta.

2. Le votazioni in Giunta sono – di norma – palesi. La proposta di deliberazione è approvata quando raccoglie la maggioranza dei voti. Gli astenuti non si computano tra i votanti, ma si computano tra i presenti. In caso di parità nella votazione, si intende approvata la proposta appoggiata dal Sindaco, tranne nei casi di votazione segreta.

Art. 52

Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco in caso di assenza od impedimento del Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
3. Alle sedute della Giunta, possono partecipare a richiesta del Sindaco senza diritto di voto – il componenti del Collegio dei Revisore dei Conti, i Responsabili dei servizi dell'Ente.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con successiva separata votazione, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti la Giunta Municipale.
6. La Giunta può, in caso di urgenza, e sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio.
7. Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale, nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
8. Il Consiglio Comunale, in caso di negata ratifica o di modifica della deliberazione di Giunta, adotta i provvedimenti necessari conseguenti alla mancata ratifica o modifica.
9. Tutte le deliberazioni di Giunta sono pubblicate integralmente, mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo disposizioni specifiche di legge.
10. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive e possono essere dichiarate eseguibili nei modi e termini di legge.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

CAPO I

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 53

Obiettivi dell'attività amministrativa

- 1 Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
- 2 Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
- 3 Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con gli altri Enti pubblici.

Art. 54

Servizi pubblici comunali

- 1 Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede, nei modi e nelle forme istituzionali e procedurali previste dalla legge, alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2 Il Comune, per l'esercizio dei pubblici servizi potrà utilizzare anche le seguenti forme:
 - a) concessioni a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - b) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
 - c) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, provvedendo eventualmente anche alla loro costituzione.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 55

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con

amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 56 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art. 57 **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Gli accordi conclusivi, previa deliberazione della Giunta Comunale devono essere approvati con atto formale del Sindaco, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.
3. L'accordo di programma dopo gli adempimenti di cui al comma precedente deve essere sottoposto a ratifica da parte del Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla conclusione dell'accordo, se non è stato preceduto da apposito atto di indirizzo dello stesso Consiglio.

CAPO III

UFFICI E PERSONALE

Art. 58

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) l'eliminazione della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e) accrescere l'efficienza dell'amministrazione mediante lo sviluppo di sistemi informativi e curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
 - f) realizzazione ottimale delle risorse umane, con contenimento della spesa per il personale, privilegiando l'utilizzazione delle professionalità presenti all'interno dell'Ente attraverso adeguati meccanismi di sviluppo della carriera idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire.
 - g) assicurare la continuità di funzionamento degli uffici, anche in caso di assenza o impedimento del funzionario titolare, previo fissazione di criteri generali che consentano di individuare il responsabile del servizio.

Art. 59

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto e alla normativa disciplinante la materia l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili delle aree.
2. Gli uffici sono organizzati in strutture ordinate per area amministrativa, finanziaria e tecnica, secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione, oltre che di flessibilità della struttura.
3. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita le funzioni di direzione della stessa, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 60

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 61

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 109, c. 2°, del D. Lgs. 267/00, identificati con i responsabili delle aree in cui è strutturata l'organizzazione dell'ente, sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 62

Conferenza dei responsabili dei servizi

- 1 Per il buon andamento dell'amministrazione e per favorire l'attività per obiettivi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi, presieduta, convocata e diretta dal Segretario comunale.
- 2 Nel rispetto delle competenze attribuite agli Organi Istituzionali dell'Ente, al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo e consultive.

Art. 63

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) provvedono all'emissione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54, c. 2° D. Lgs. 267/00;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco;
 - j) forniscono al Segretario Comunale, nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni e altri atti di amministrazione e gestione del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario comunale;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - n) attuano gli obiettivi di gestione eventualmente fissati dalla Giunta comunale in sede di Piano esecutivo.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi

sottoposto.

4. Ai responsabili di servizio, va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse, personale, e mezzi allo stesso assegnati.
5. Ai responsabili dei servizi, per l'attività gestionale compete l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti che siano necessari per il buon andamento dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente a cui il personale interessato e/o assegnato al servizio deve obbligatoriamente attenersi.
6. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 64

Individuazione dei responsabili dei servizi

- 1 Il principio di separazione tra funzioni di governo e gestione costituisce limite inderogabile al potere autorganizzativo dell'Ente;
- 2 Gli atti gestionali sono di esclusiva competenza degli organi gestionali, identificati nella figura dei responsabili di aree. Le attribuzioni dei responsabili di aree, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.
- 3 Gli atti gestionali possono essere attribuiti anche al Segretario comunale, ai sensi dell'art. 97, c. 4, lett. d) D. Lgs 267/00.
- 4 Le competenze gestionali al responsabile di area sono affidate con provvedimento motivato del Sindaco sulla base della base dell'elemento fiduciario ancorati a parametri oggettivi di competenza professionale desunti da titoli di studio, esperienze professionali, grado di autonomia decisionale, precedenti risultati gestionali;
- 5 La rappresentanza legale dell'ente, altresì, può essere esercitata, su delega del Sindaco, dai responsabili delle aree dell'ente per il compimento di atti non di competenza degli organi gestionali.
- 6 La rappresentanza legale in giudizio con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti è attribuita al responsabile dell'area amministrativa, il quale adotta, allo scopo apposita determinazione, con la quale assegna l'incarico al patrocinatore dell'ente. La Giunta può formulare indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, rivolti al responsabile per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza in tema di costituzione in giudizio.

Art. 65

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Con le modalità, i criteri e limiti previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato, con personale di alta specializzazione, funzionari o istruttori dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità, nel limite del 5 per cento della dotazione organica.
2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi potrà essere assegnato, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 D. Lgs 267/00.
3. Le decisioni di avvalersi delle figure di cui ai precedenti commi compete al Sindaco, così pure l'individuazione del soggetto con cui stipulare il contratto.
4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 66 **Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
3. Le competenze in ordine alla decisione di ricorrere alle collaborazioni di cui al presente articolo, così pure l'individuazione del collaboratore è di esclusiva competenza del Sindaco, il quale è tenuto a verificarne le capacità professionali rilevabili dal curriculum.

Art. 67 **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs 504/92.

CAPO IV

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 68

Segretario comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune.

Art. 69

Funzioni del segretario comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta e agli Assessori.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco, ai sensi dell'art. 97, lett. d) D. Lgs. 267/00.
6. Al Segretario comunale spetta la funzione di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei servizi.

Art. 70

Vice segretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO V

LA RESPONSABILITA'

Art. 71

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 72

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 73

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto alla gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO VI

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 74

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 75

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con

deliberazione del competente organo, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 76

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 77

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 78
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 79
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
4. La materia riguardante l'attività contrattuale dell'Ente, è disciplinata da apposito regolamento comunale.

Art. 80
Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il Collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'Organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'Organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore/l'Organo di revisione esprime rilievi e proposte

tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'Organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. All'Organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti/all'Organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del D.Lgs. 3.2.1993, n.29.

Art. 81 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro due giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 82 Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

CAPO VII

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 83

Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Il presente Statuto sostituisce il precedente approvato con atto Consiliare n. 53 del 7.10.1991, pubblicato sul B.U.R.C., supplemento n. 27 del 22 giugno 1992.
3. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, restano in vigore le norme vigenti che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

Art. 84

Ripubblicazione dei regolamenti comunali

1. I Regolamenti comunali sono soggetti a ripubblicazione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, quando la relativa deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva a termini di legge.
2. I Regolamenti devono essere sottoposti ad adeguata forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.